Resolución No._____

"Por la cual se adopta el Código de Ética de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C."

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTA, D.C., en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los Decretos 854/01 y

C O N S I D E R A N D O

Que la Constitución en su Artículo primero (1º), establece: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".* Y en su artículo 209, determina: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Que el Decreto 01 de 1984, Código Contencioso Administrativo, señala en su Artículo 2°: ***"****OBJETO. Los funcionarios tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, reconocidos por la ley."*

Que el presente Código de Ética que regirá la actuación de todos los servidores de la Secretaría, debe ser visto como un instrumento facilitador en la labor de armonizar las relaciones internas a partir de la práctica del respeto mutuo; debe servir de pauta para garantizar la calidad de los servicios orientados a los ciudadanos, dentro de los principios de transparencia, equidad, eficiencia, competitividad e igualdad de oportunidades; pero especialmente, debe ser considerado como una Guía de Conducta de obligatoria observancia, donde se compromete el respeto de lo público elevándolo a la categoría de "sagrado".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. ADOPTAR el Código de Ética de la Secretaría de Educación del Distrito que se señala a continuación:

CAPITULO I

INTRODUCCION

ARTICULO 2º. PRESENTACIÓN: Como parte integral del plan de Direccionamiento Estratégico, liderado por la Secretaria de Educación del Distrito desde el inicio de su administración y a través de diferentes mecanismos e instrumentos de gestión como la Planeación Estratégica, los procesos de Reingeniería y de Mejoramiento Contínuo, los cuales condujeron a una reestructuración administrativa, a una racionalización de la planta de personal y a una reducción de los gastos de funcionamiento, con miras a la modernización de la entidad, se inició un trabajo de aproximación y sensibilización progresiva del personal para identificar, compartir y apropiar, el marco de valores y principios éticos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Este proceso se inició a través de una nítida acción de liderazgo de la alta dirección, quien muy pronto fué comprometiendo los diferentes niveles ocupacionales y áreas de trabajo, a través de un primer ejercicio, mediante el cual, como parte fundamental del proceso de Planeación Estratégica, se fueron identificando los principios y valores que debían enmarcar la misión y visión de la entidad orientado fundamentalmente al destinatario último de los servicios prestados por la entidad.

De este primer ejercicio se lograron identificar unos Principios y Valores comunes a toda la Secretaría de Educación del Distrito, que en forma descendente se fueron promoviendo en reuniones de tipo eminentemente participativo. Esto, con el propósito de lograr la identificación del personal con ese marco de la cultura organizativa promover la participación de todo el personal, facilitando así la identificación e introyección de estos valores. Cada área a su vez identificó y priorizó en grupo algunos principios y valores específicos de su quehacer en el trabajo e inclusive se llegó a extrapolar algunos de ellos que pudieran servir de orientación y guía para el desarrollo personal de los funcionarios.

Como producto de esta reflexión progresiva en materia de valores y principios se inició la construcción de un código de ética para la entidad. Este debía cumplir dos propósitos: en lo organizativo, lograr la eficiencia y competitividad de la entidad; en lo personal, dirigir esfuerzos y recursos para orientar los planes de desarrollo del personal de la entidad.

Teniendo en cuenta la valiosa experiencia lograda en estos últimos cinco años, se inició a principio del presente año por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Distrito, un proceso igualmente participativo a través del cual se plasma en un documento único y de obligatorio cumplimiento, el Código de Ética de la Secretaría.

En la construcción de este instrumento se ha promovido una serie de talleres por Subdirección y posteriormente, por Dirección, Unidad y Oficinas Asesoras. A través de estos, se ha trabajado sobre la importancia de un proceso de autorregulación a través de la construcción de valores comunes, de manera que toda la organización supere el mínimo legal y haga de la ética el criterio que orienta su trabajo.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO- 3º. OBJETIVO: El presente Còdigo regula el ejercicio de la función pública de los servidores públicos que ejercen sus funciones en la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPITULO III

DEFINICIONES Y ALCANCES

ARTICULO 4º. FUNCION PUBLICA: Se entiende por "función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado.

ARTICULO 5º. FUNCIONARIO PUBLICO: Se entiende por "funcionario público" cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluídos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionarios", "servidor", o "empleado" se consideran sinónimos.

ARTICULO 6º. FUNCION ADMINISTRATIVA: La función administrativa del Estado es aquella que busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política de Colombia.

ARTICULO 7º. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA: Se entiende que los principios de la función administrativa los consagrados por la Constitución Política de Colombia deben ser observados en ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

ARTICULO 8º. AMBITO DE APLICACIÓN: Este Código rige para los funcionarios públicos de los niveles central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito y las normas aquí establecidas son de obligatorio cumplimiento. El funcionario público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpuesta persona. También esta obligado a exteriorizar una conducta honesta. El Código de Ética de la Secretaría de Educación del Distrito y sus desarrollos, se aplican a todos los miembros de la Entidad en todos los niveles y áreas, siendo responsables de su observancia, teniendo presente que el no hacerlo, conduce a la aplicación de las medidas disciplinarias acordes con la violación.

PARÁGRAFO 1º. Todo empleado deberá estar alerta frente a cualquier acción u omisión que pueda constituir una violación a este Código. Tratará de evitar violaciones y tomará prontamente la acción correctiva necesaria para remediar y evitar la repetición de la infracción.

PARÁGRAFO 2º. Adicionalmente todo empleado que tenga información o conocimiento de cualquier acción que pueda violar este Código, lo comunicará prontamente a su jefe inmediato.

PARÁGRAFO 3º. La acción disciplinaria también se aplicará a los ejecutivos de alta jerarquía, Directores, Subdirectores y jefes, que con respecto a los empleados dependientes de ellos sepan que una conducta prohibida por el Código está siendo considerada y no hagan nada para impedirlo; o sepan que una conducta prohibida por el Código ha sido llevada a cabo por dichos empleados y no tomen la acción correctiva apropiada.

PARÁGRAFO 4º. Las violaciones de este Código no son la única razón de acción disciplinaria con respecto a los empleados. La Entidad tiene políticas y procedimientos adicionales que rigen la conducta de los empleados.

CAPITULO IV

PRINCIPIOS Y VALORES GENERALES

PRINCIPIOS

ARTICULO 9º. PROBIDAD: Todo funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe actuar con rectitud e integridad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpuesta persona. También esta obligado a exteriorizar una conducta recta y leal.

ARTICULO 10º. HONESTIDAD: Todo funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe actuar de acuerdo a ciertas normas morales, propias de alguien digno y honrado.

ARTICULO 11º. TRANSPARENCIA: El funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe actuar proyectando confianza, basada en la dignidad, la integridad, la autorregulación institucional, el control social y ajustando su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración.

ARTICULO 12º. RESPONSABILIDAD: Todos funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito deben actuar en forma competente, eficiente, oportuna, manifestando respeto por las personas, la ley y lo público.

ARTICULO 13º. COMPROMISO: Los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito deben demostrar un fuerte deseo por permanecer en la Institución, demostrando alto nivel de esfuerzo, de convicción y aceptación de los valores y metas organizacionales.

ARTICULO 14º. JUSTICIA Y EQUIDAD: El funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe tratar en forma justa, respetuosa e imparcial a todos los ciudadanos, actuando según rigurosos principios de neutralidad, evitando beneficiar o perjudicar a cualquier ciudadano en función de su ascendencia, situación económica o condición social, convicciones políticas, religiosas, ideológicas o gremiales.

ARTICULO 15º. SOLIDARIDAD: Todo funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe trabajar con generosidad asumiendo como propios los retos que su trabajo le presente y compartiendo de manera conjunta éxitos y fracasos.

ARTICULO 16º.RESPETO CONSTANTE POR LA GENTE: Los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito deben relacionarse con los demás con dignidad, discreción, confianza,, amabilidad y gentileza.

ARTICULO 17º. TOLERANCIA: Todo funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito debe comportarse con cortesía y consideración en todas sus actuaciones, con sus clientes internos y externos.

ARTICULO 18º. LEALTAD: Los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito deben cumplir todos sus compromisos con fidelidad, rectitud y honor.

VALORES GENERALES

ARTICULO 19º. TRABAJO EN EQUIPO: Los funcionarios trabajarán mediante un esfuerzo cooperativo, espíritu innovador y emprendedor para alcanzar resultados y metas comunes.

ARTICULO 20º. LIDERAZGO: El funcionario de la Secretaría de Educación del Distrito se caracterizará por su capacidad de involucrar a los demás en el logro de los objetivos, con su ejemplo, visión de futuro y valores organizacionales.

ARTICULO 21º. VOCACIÓN DE SERVICIO: Todos los funcionarios de Secretaría de Educación del Distrito estarán comprometidos en la prestación de un servicio al ciudadano caracterizado por la calidad, amabilidad, confiabilidad, oportunidad y respeto que genere satisfacción en los ciudadanos.

ARTICULO 22º. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS: Todos los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito prestarán servicios de calidad, harán el mejor uso de los recursos físicos y aportarán sus mejores capacidades y fortalezas en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 23º. AUTOCONTROL: Los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito desarrollarán su capacidad de autoevaluación y autocontrol de su gestión que les permita alcanzar dentro de un plan de acción basado en metas y objetivos concretos, que facilite el logro de niveles estándar de eficiencia, eficacia y transparencia.

ARTICULO 24º. PASIÓN Y DILIGENCIA EN EL TRABAJO: Los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito realizarán sus labores con esmero, dedicación, atención y empeño.

ARTICULO 25º. MOTIVACIÓN AL ÉXITO: Todos los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito, estarán en capacidad de identificar sus impulsos motivacionales y reconocer el impacto que ellos tienen en su desempeño para fortalecerlos.

CAPITULO V

DERECHOS DEBERES Y PROHIBICIONES

DERECHOS

ARTICULO 26º. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público los establecidos en Artículo 33 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002, entre otros:

Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.

Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

DEBERES:

ARTICULO 27º. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son deberes de todo servidor público los establecidos en Artículo 34 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002, entre otros:

Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y Disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio
.

Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

PROHIBICIONES:

ARTICULO 28º. Además de las contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son prohibiciones de todo servidor público las establecidos en Artículo 35 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002, entre otros:

A todo servidor público le está prohibido:

Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.

Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.

CAPITULO VI

INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 29º. Son los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos y aquellas expresadas en el Artículo 36 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002.

CAPITULO VII

FALTAS, SANCIONES Y PROCESO DE APLICACIÓN

ARTICULO 30º. Para la aplicación del presente Código se tendrán en cuenta las contempladas en la Constitución, la ley y los reglamentos y especialmente las establecidas en los Artículos 42 al 51 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 31º. DIVULGACIÓN: La Secretaría de Educación del Distrito socializará el presente Código a todos sus empleados y se proporcionará a toda persona que esté contratada para prestar servicios a la Entidad o lleve su representación.

PARÁGRAFO. La Dirección de Recursos Humanos coordinará las acciones necesarias para el entrenamiento de todos los empleados de la Secretaría de ED en relación con el uso del Código en las labores cotidianas.

ARTICULO 32º. CONSULTAS: La fuerza de este Código de Ética reside en que los miembros de la Entidad conozcan su contenido y utilidad. Para tal efecto, Recursos Humanos atenderá todas las consultas sobre dilemas éticos que enfrenten los miembros de la Secretaría de Educación del Distrito, de manera que puedan orientar la toma de decisiones y la resolución de conflictos a través de los criterios establecidos frente a los grupos de interés. Así mismo deberá en forma periódica, comunicar criterios interpretativos a los empleados de la Entidad con respecto a asuntos relativos a este Código.

ARTICULO 33º. ACTUALIZACIÓN: El equipo directivo de La Secretaria de Educación del Distrito estará atento a las necesidades de actualización del presente Código. Igualmente señalarán y validarán criterios de interpretación.

ARTICULO 34º. PUBLICIDAD: Al presente Código de Ética se le dará la divulgación y publicidad necesaria en el ámbito de la Secretaría de Educación del Distrito y deberá comunicarse a toda la planta de empleados.

ARTICULO 35º. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

ARTICULO 36º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C, a los

MARGARITA PEÑA BORRERO
Secretaria de Educación